

ABSTRAK

Nurul Hijrayani Anshar, *Tinjauan Sistem Penjualan Kredit Spare Part Pada PT Bosowa Berlian Motor Makassar*. Tugas Akhir, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Makassar. Dibimbing oleh Bapak Drs. M.Yusuf A.Ngampo, MM, dan Ibu Dra.Sitti Hajerah Hasyim, M.Si

Tujuan Penulisan ini adalah untuk mengetahui sistem penjualan kredit spare part yang diterapkan oleh PT Bosowa Berlian Motor Makassar. Sumber data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder dengan teknik pengumpulan data wawancara dan dokumentasi. Analisis data digunakan terknik deskriptif komparatif.

Perusahaan ini bergerak dalam bidang otomotif dealer kendaraan dan suku cadang (*spare part*) asli Mitsubishi. Berdasarkan hasil penelitian, sistem penjualan kredit spare part pada PT Bosowa Berlian Motor Makassar sudah baik namun masih terdapat kekurangan pada sistem penjualan kredit spare part yaitu adanya bidang yang merangkap dua dan masih diadakannya sistem pencatatan dengan menggunakan metode manual belum semuanya pakai sistem.

Berdasarkan hasil penelitian, peneliti kemudian mengajukan perbaikan agar dapat membuat sistem penjualan kredit spare part yang lebih efektif dan efesien, maka peneliti menyarankan agar dalam sistem penjualan kredit spare part baik dengan bagian bahkan catatan harus dilengkapi berdasarkan teori-teori seperti pada buku sistem akuntansi penulis Mulyadi 2014 dan Sujarweni 2015 yang meliputi bagian, dokumen, catatan, dan jaringan prosedur

Kata Kunci :Sistem Penjualan Kredit

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pada era globalisasi sekarang ini perkembangan perusahaan semakin pesat, banyak perusahaan memperluas usahanya. Hal tersebut mendorong terjadinya persaingan ketat antar perusahaan. Keberhasilan suatu perusahaan pada umumnya dinilai berhasil dilihat dari kemampuannya dalam memperoleh laba. Dengan laba yang diperoleh perusahaan dapat mengembangkan dan, meningkatkan jumlah aktiva, modal, dalam bidang usahanya.

Perusahaan juga mengolah atau memproses sistem penjualan, baik penjualan tunai maupun penjualan kredit (Puspitawati & Anggadini, 2011:165). Peranan sistem penjualan bagi pihak perusahaan sangat penting, sebab sistem penjualan kegiatan pokok perusahaan untuk memperjual-belikan barang dan jasa yang perusahaan hasilkan dan berguna sebagai alat kontrol terhadap pelaksanaan suatu transaksi perusahaan, atau bisa juga berguna untuk mengetahui kemajuan yang diraih oleh perusahaan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan sebelumnya. Pembukuan merupakan bagian dari sistem akuntansi yang harus terpisah antara satu dengan yang lainnya, agar kemungkinan penyelewengan-penyelewengan dapat dihindari dan diawasi sedini mungkin.

Prosedur dari sistem penjualan kredit berupa prosedur order penjualan, persetujuan kredit, pengiriman, faktur/penagihan, dan pencatatan akuntansi (Sujarweni, 2015:80&89)

Fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit adalah fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi gudang, fungsi pengiriman, fungsi penagihan, fungsi piutang, dan fungsi buku besar (A Hall, James, 2011:265).

Sistem penjualan kredit adalah seperangkat prosedur yang dijalankan oleh perusahaan dalam melaksanakan kegiatan penjualan kredit sesuai dengan tujuan pengendalian intern dalam menangani pesanan hingga pengiriman barang (Baridwan, Zaki. 2007:109).

Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa sistem penjualan kredit adalah kegiatan yang mengatur tentang penyerahan barang kepada pembeli yang bayarannya dilakukan kemudian hari. Untuk memaksimalkan penanganan yang baik terhadap kegiatan sistem penjualan kredit sangat diperlukan alat-alat serta perangkat kerja yang meliputi fungsi-fungsi terkait, dokumen yang digunakan, dan prosedur yang membentuk sistem.

PT Bosowa Berlian Motor Makassar merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang perdagangan otomotif yaitu dealer kendaraan dan suku cadang (*spare part*) asli Mitsubishi. Pada mulanya PT Bosowa Berlian Motor Makassar distributor penjualan Mitsubishi untuk kawasan Indonesia Timur (Sulawesi, Maluku, Nusa Tenggara dan Papua).

Dalam meningkatkan usahanya PT Bosowa Berlian Motor Makassar juga melakukan penjualan suku cadang (*spare part*) asli Mitsubishi dengan cara tunai dan kredit. Pada penjualan barang secara tunai, perusahaan menjual barang dagangan langsung ke konsumen. Sedangkan pada penjualan kredit, perusahaan menjual barang dagangan ke toko-toko tetapi tidak langsung membayar melainkan

perusahaan tersebut terlebih dahulu membuat syarat-syarat tertentu sebelum penjualan terjadi. Syarat-syarat tersebut seperti administrasi, jaminan dan lain sebagainya.

Sebagai perusahaan yang cukup besar PT. Bosowa Berlian Motor Makassar memerlukan suatu sistem penjualan kredit. Sistem penjualan kredit *spare part* yang dilakukan di PT Bosowa Berlian Motor meliputi prosedur pemesanan barang, persetujuan kredit, pengiriman barang, penagihan, pencatatan akuntansi dengan melibatkan bagian akuntansi atau fungsi yang terkait dan dokumen-dokumen yang digunakan.

Berdasarkan pengamatan awal, masalah yang dihadapi oleh PT Bosowa Berlian Motor Makassar yaitu sistem penjualan kredit yang masih kurang efektif. Hal tersebut terjadi karena sistem penjualan kredit kadang tidak berdasarkan *Standar Operating Procedure* (SOP) dan masih ada mencatat dokumen yang tidak menggunakan sistem melainkan memakai cara manual dan adanya dua fungsi yang di satukan seperti fungsi *Accounting* merangkap juga dengan fungsi *Penagihan*.

Penulis membatasi lingkup permasalahan yaitu sistem penjualan kredit *spare part* pada PT Bosowa Berlian Motor Makassar. Berdasarkan hal tersebut di atas maka, penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul: "**Tinjauan Sistem Penjualan Kredit *Spare Part* Pada PT. Bosowa Berlian Motor Makassar**".

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana penerapan sistem penjualan kredit *spare part* di PT. Bosowa Berlian Motor Makassar?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan sistem penjualan kredit *spare part* di PT Bosowa Berlian Motor Makassar.

D. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

a. Manfaat Teoretis

- 1) Hasil penelitian ini dapat memberikan informasi dan wawasan kepada mahasiswa tentang sistem penjualan kredit.
- 2) Sebagai referensi bagi peneliti selanjutnya yang berminat melakukan penelitian lebih lanjut tentang objek yang diteliti.

b. Manfaat Praktis

- 1) Dapat digunakan sebagai bahan masukan dan informasi mengenai sistem penjualan kredit *spare part* pada PT Bosowa Berlian Motor Makassar.
- 2) Penelitian ini berguna sebagai bahan pertimbangan mengenai sistem penjualan kredit.

TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA PIKIR

A. Tinjauan Pustaka

1. SistemPenjualan Kredit

Menurut (Mulyadi, 2014:202):

“Sistempenjualan kredit adalahperusahaan mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli danuntuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut”.

Menurut (Sujarweni, 2015:89):

"Sistem penjualan kredit merupakan sistem penjualan di mana pembayarannya dilakukan setelah barang diterima pembeli, jumlah dan jatuh tempo pembayarannya disepakati oleh kedua pihak."

Menurut (Baridwan Zaki, 2007:109),

“Sistempenjualankredit adalah seperangkat prosedur yang dijalankan oleh perusahaan dalammelaksanakan kegiatan penjualan kredit sesuai dengan tujuan pengendalian interndalam menangani pesanan hingga pengiriman barang”

Berdasarkan Pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa sistem penjualan kredit adalah rangkaian kegiatan yang mengatur tentang penyerahan barang kepada pembeli yang pembayarannya dilakukan dikemudian hari sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati. Untuk memaksimalkan penanganan yang baik terhadap kegiatan penjualan kredit, sangat diperlukan alat-alat serta perangkat kerja yang meliputi fungsi-fungsi terkait, dokumen dan catatan terkait, jaringan prosedur yang membentuk sistem.

2. Bagian Terkait dalam SistemPenjualan Kredit

MenurutSujarweni (2015:91-92) bagian terkait dalam sistem penjualan kredit antara lain sebagai berikut: ”a) Bagian order penjualan, b) Bagian Kredit,c) Bagian Gudang, d) Bagian penagihan faktur, e) Bagian Akuntansi”.

a. Bagian Order Penjualan

- 1) Menerima pesanan/order dari pelanggan
- 2) Berdasarkan surat order yang diterima dari pelanggan, bagian ini membuat surat pesanan penjualan dan diberikan pada kepala bagian kredit.
- 3) Setelah kredit yang diajukan pembeli disetujui oleh kepala bagian kredit maka bagian order penjualan membuat surat perintah pengiriman barang rangkap 5. Lembar 5 diberikan pada bagian akuntansi, lembar 4 diberikan pada bagian penagihan/faktur, dan lembar 1, 2, 3 diberikan pada bagian gudang.

b. Bagian Kredit

Bagian kasa menerima surat order penjualan dari bagian order penjualan, kemudian memeriksa status kredit dan memberi persetujuan kredit.

c. Bagian Gudang

Bagian gudang mendapatkan surat perintah pengiriman barang lembar 1, 2, dan 3. Lembar ke-3 ditempel pada pembungkusan barang, lembar ke-2 dimintakan tanda tangan dari pembeli, dan lembar ke-1 dibawah untuk pengiriman barang.

d. Bagian Penagihan/Faktur

- 1) Surat perintah pengiriman barang lembar ke-4 dari order penjualan diterima oleh bagian penagihan/faktur.
- 2) Membuatkan faktur penjualan rangkap 3. Lembar ke-1 diberikan pada pembeli, lembar ke-2 diberikan pada akuntansi, dan lembar ke-3 disimpan sesuai abjad.

e. Bagian Akuntansi

- 1) Menerima faktur penjualan lembar ke-2 dari bagian penagihan/faktur diterima oleh bagian akuntansi.
- 2) Bagian akuntansi membuat jurnal.
- 3) Membuat kartu piutang dan persediaan.

3. Dokumen Terkait dalam Sistem Penjualan Kredit

Pencatatan transaksi penjualan barang dagangan tidak lepas dari dokumen-dokumen. Dokumen ini sangat diperlukan sebagai bukti terjadinya penjualan di suatu perusahaan. Dokumen merupakan formulir pertama untuk merekam suatu transaksi, dalam formulir ini peristiwa yang terjadi dalam perusahaan direkam di atas kertas tertulis. Menurut Mulyadi (2014:214), dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan kredit adalah: “a) Surat Order Pengiriman dan Tembusannya, b) Faktur Penjualan dan Tembusannya, c) Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan, d) Bukti Memorial.”

a. Surat Order Pengiriman dan Tembusannya.

Surat order pengiriman merupakan dokumen pokok untuk memproses penjualan kredit kepada pelanggan. Berbagai tembusan surat order pengiriman terdiri dari:

- 1) Surat Order Pengiriman; dokumen ini merupakan lembar pertama surat order pengiriman yang memberikan otorisasi kepada fungsi pengiriman untuk mengirimkan jenis barang dengan jumlah dan spesifikasi seperti yang tertera di atas dokumen tersebut.

- 2) Tembusan Kredit (*Credit Copy*): dokumen ini digunakan untuk memperoleh status kredit pelanggandan untuk mendapat otorisasi penjualan kredit dari fungsi kredit.
- 3) Surat Pengakuan (*Acknowledgment Copy*);dokumen ini dikirimkan oleh fungsi penjualan kepada pelanggan untuk memberitahu bahwa ordernya telah diterima dan dalam proses pengiriman.
- 4) Surat Muat (*Bill of Lading*); tembusan surat muat ini merupakan dokumen yang digunakan sebagai bukti penyerahan barang dari perusahaan kepada perusahaan angkutan umum.
- 5) Slip Pembungkus (*Packing Slip*);dokumen ini ditempelkan pada pembungkus barang untuk memudahkan fungsi penerimaan di perusahaan pelanggan dalam mengidentifikasi barang – barang yang diterimanya.
- 6) Tembusan Gudang (Warehouse Copy)
Merupakan tembusan surat order pengiriman yang dikirim kefungsi gudang untuk menyiapkan jenis barang dengan jumlahseperti yang tercantum didalamnya, agar menyerahkan barangtersebut ke fungsi pengiriman, dan untuk mencatat barang yangdijual dalam kartu gudang.
- 7) Arsip Pengendalian Pengiriman (*Sales Order Follow-Up Copy*);Merupakan tembusan surat order pengiriman yang diarsipkan oleh fungsi penjualan menurut tanggal pengiriman yang dijanjikan. Jika fungsi penjualan telah menerima tembusan surat order pengiriman dari fungsi pengiriman yang merupakan bukti telah dilaksanakan pengiriman barang, arsip pengendalian pengiriman ini kemudian diambil dan dipindahkan ke arsip order pengiriman

yang telah dipenuhi. Arsip pengendalian pengiriman merupakan sumber informasi untuk membuat laporan mengenai pesanan pelanggan yang belum dipenuhi (*order backlogs*).

- 8) Arsip Index Silang (*Cross-index File Copy*); merupakan tembusan surat order pengiriman yang diarsipkan secara alfabetik menurut nama pelanggan untuk memudahkan menjawab pertanyaan-pertanyaan dari pelanggan mengenai statuspesanannya.

b. Faktur Penjualan dan Tembusannya

Faktur penjualan merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk mencatat timbulnya piutang. Berbagai tembusan faktur penjualan terdiri dari:

- 1) Faktur Penjualan (*Customer's Copy*); dokumen lembar pertama dalam faktur penjualan yang dikirim oleh fungsi penagihan kepada pelanggan. Jumlah lembar faktur penjualan yang dikirim kepada pelanggan adalah tergantung dari permintaan pelanggan.
- 2) Tembusan Piutang (*Account Receivable Copy*); dokumen ini merupakan tembusan faktur penjualan yang dikirimkan oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar untuk mencatat piutang dalam kartu piutang.
- 3) Tembusan Jurnal Penjualan (*Sales Journal Copy*); dokumen ini merupakan tembusan yang dikirimkan oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar mencatat transaksi penjualan dalam jurnal penjualan.
- 4) Tembusan Analisis (*Analysis Copy*); dokumen ini merupakan tembusan yang dikirim oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar untuk menghitung harga pokok penjualan yang dicatat dalam kartu persediaan,

untuk analisis penjualan, dan untuk perhitungan komisi wiraniaga (*salesperson*).

- 5) Tembusan Wiraniaga (*Salesperson Copy*); Dokumen ini dikirimkan oleh fungsi penagihan kepada wiraniaga untuk memberitahu bahwa order dari pelanggan yang lewat ditanggannya telah dipenuhi sehingga memungkinkan menghitung komisi penjualan yang menjadi haknya.

c. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Merupakan dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung total harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu. Data yang dicantumkan dalam rekapitulasi harga pokok penjualan berasal dari kartu persediaan.

d. Bukti Memorial

Merupakan dokumen sumber untuk dasar pencatatan ke dalam jurnal umum. Dalam sistem penjualan kredit, bukti memorial merupakan dokumen sumber untuk mencatat harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu

4. Catatan Terkait dalam Sistem Penjualan Kredit

Menurut Mulyadi (2014:219), catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan kredit adalah: “a) Jurnal Penjualan, b) Kartu Piutang, c) Kartu Persediaan, d) Kartu Gudang, e) Jurnal Umum”. Yang dimaksud dari catatan akuntansi itu adalah sebagai berikut:

- a. Jurnal Penjualan; dalam transaksi penjualan kredit, catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat transaksi penjualan, baik secara tunai maupun kredit. Jika perusahaan menjual beberapa macam produk dan manajemen memerlukan

informasi penjualan menurut jenis produk, dalam jurnal penjualan dapat disediakan kolom-kolom untuk mencatat penjualan menurut jenis produk tersebut.

- b. Kartu Piutang; catatan akuntansi ini merupakan sebagai buku pembantu yang berisikan rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap-tiap debiturnya.
- c. Kartu Persediaan; catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi setiap jenis persediaan.
- d. Kartu Gudang; catatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan fisik barang yang disimpan di gudang.
- e. Jurnal Umum; catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang terjual selama periode akuntansi tertentu.

5. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Penjualan Kredit

Menurut Mulyadi (2014:220), prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit adalah sebagai berikut: “a) Prosedur Order Penjualan, b). Prosedur Penjualan Kredit, c) Prosedur Pengiriman, d) Prosedur Penagihan, e) Prosedur Pencatatan Piutang, f) Prosedur Distribusi Penjualan, g) Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan”. Adapun yang dimaksud dari prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan kredit adalah:

a. Prosedur Order Penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan menambahkan informasi penting pada surat order dari pembeli. Fungsi penjualan kemudian membuat surat order pengiriman dan mengirimkannya

kepada berbagai fungsi yang lain untuk memungkinkan fungsi tersebut memberikan kontribusi dalam melayani order dari pembeli.

b. Prosedur Persetujuan Kredit

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan meminta persetujuan penjual kredit kepada pembeli tertentu dari fungsi kredit.

c. Prosedur Pengiriman

Dalam prosedur ini, fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pembeli sesuai dengan informasi yang tercantum dalam surat order pengiriman yang diterima dari fungsi penjualan.

d. Prosedur Penagihan

Dalam prosedur ini, fungsi penagihan membuat faktur penjualan dan mengirimkannya kepada pembeli. Dalam metode tertentu faktur penjualan dibuat oleh fungsi penjualan sebagai tembusan pada waktu bagian ini membuat surat order pengiriman.

e. Prosedur Pencatatan Piutang

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan ke dalam kartu piutang atau dalam metode pencatatan tertentu mengarsipkan dokumen tembusan menurut abjad yang berfungsi sebagai catatan piutang.

f. Prosedur Distribusi Penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mendistribusikan data penjualan menurut informasi yang diperlukan oleh manajemen.

6. Flowchart

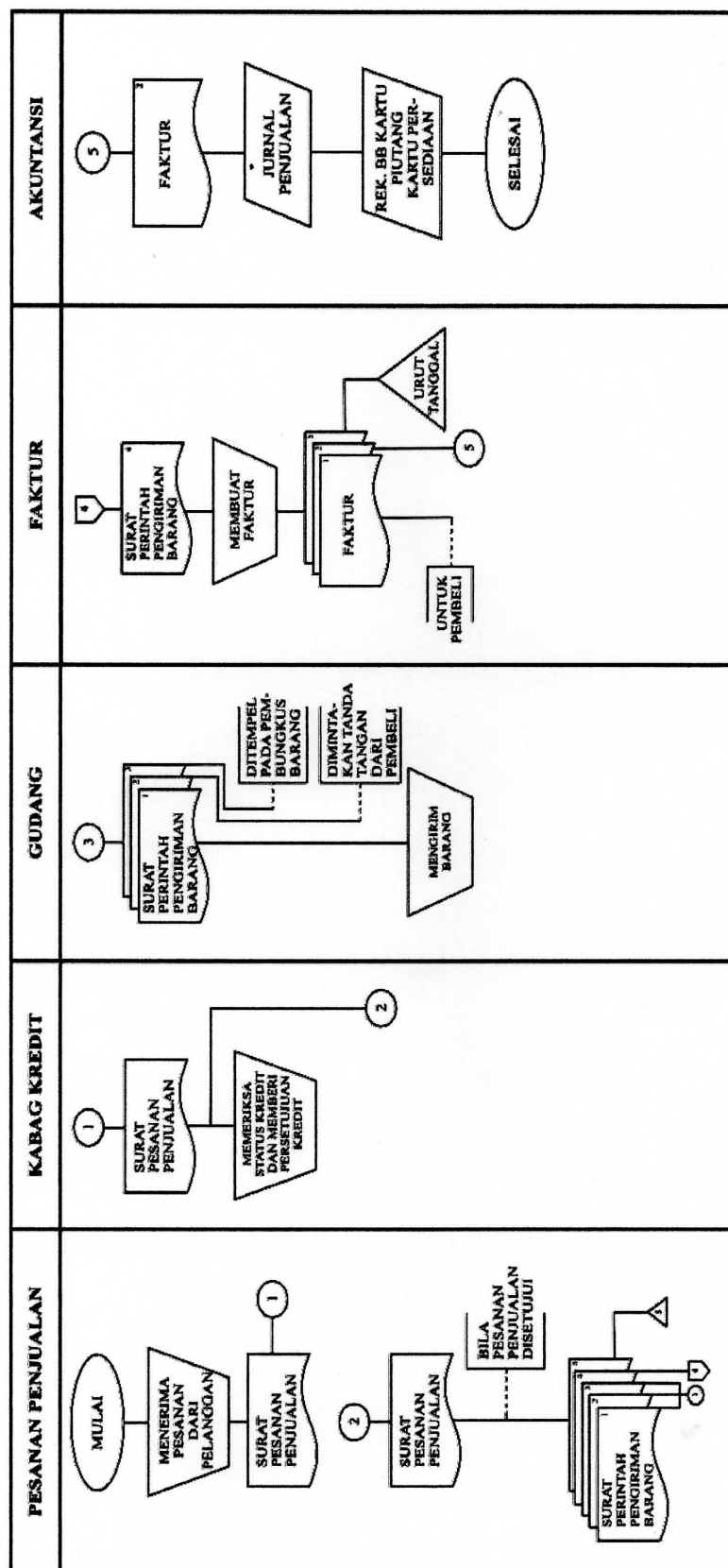
Flowchart adalah alur yang menggambarkan jaringan prosedur sistem penjualan kredit, dapat di lihat pada gambar 1.1

B. Kerangka Pikir

Untuk mencapai tujuan-tujuan yang diinginkan oleh perusahaan, maka perusahaan perlu untuk menyusun suatu sistem penjualan kredit yang di dalamnya akan memberikan gambaran tentang rencana selama periode tertentu yang dapat dikemukakan pada kerangka pikir penelitian sebagaimana terlihat pada gambar 1.2.

Pada gambar 1.2. Kerangka Pikir penelitian menerangkan bahwa sistem penjualan kredit dalammemaksimalkan penanganan yang baik terhadap kegiatan penjualan kredit, sangat diperlukan alat-alat serta perangkat kerja yang meliputi bagian terkait sistem penjualan kredit yaitu bagian order penjualan, bagian kredit, bagian gudang, bagian penagihan, dan bagian akuntansi. Dokumen terkait sistem penjualan kredit yaitu surat order pengiriman, faktur penjualan, rekapitulasi harga pokok penjualan, dan bukti memorial. Catatan terkait dalam sistempenjualan kredit yaitu jurnal penjualan, kartu piutang, kartu persediaan, kartu gudang, dan jurnal umum. Jaringan prosedur membentuk sistem penjualan kredit yaitu prosedur order penjualan, prosedur penjualan kredit, prosedur pengiriman, prosedur penagihan, prosedur pencatatan piutang, prosedur distribusi penjualan, prosedur pencatatan harga pokok penjualan.

Gambar. 1.1. Bagan Alur dari Sistem Penjualan Kredit



Sumber: Sujarweni (2001:231)



Gambar 2 Skema Kerangka Pikir

METODE PENELITIAN

A. Waktu dan Tempat Penelitian

1. Waktu Penelitian

Penelitian yang penulis lakukan berlangsung selama bulan September sampai sekarang tahun 2018.

2. Tempat Penelitian

Penelitian dilakukan pada PT Bosowa Berlian Motor Makassar di Jalan Urip Sumoharjo No.266, Karampuang, Panakkukang, Makassar, Kode Pos 90231.

B. Variabel dan Desain Penelitian

1. Variabel Penelitian

Variabel dalam penelitian ini adalah sistem penjualan kredit spare part

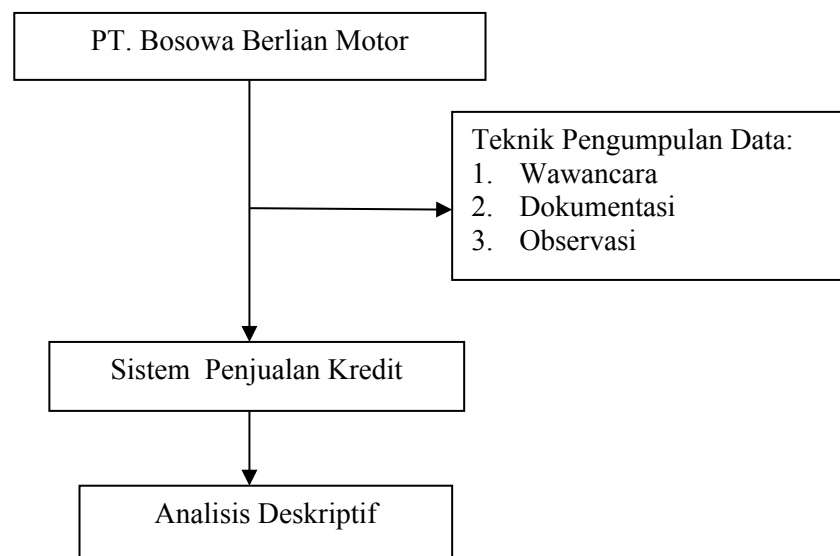
2. Desain Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada PT Bosowa Berlian Motor yang juga merupakan objek dari penelitian ini. Dalam penelitian ini data yang dibutuhkan yaitu data kualitatif.

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan data primer dan data sekunder dari PT Bosowa Berlian Motor. Data primer berupa hasil wawancara dengan pihak-pihak yang berkepentingan dan data sekunder berupa data yang diperoleh seperti sejarah perusahaan, struktur organisasi dan visi misi, prosedur sistem penjualan kredit spare part, dokumen-dokumen yang berkaitan dengan sistem penjualan kredit, catatan yang berkaitan dengan sistem penjualan kredit spare part, dan bagian yang terkait dalam sistem penjualan kredit spare part.

Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh bagian-bagian, dokumen, catatan dan prosedur yang terkait dalam sistem penjualan kredit spare part sedangkan yang menjadi sampel dalam penelitian ini adalah bagian-bagian, dokumen, catatan dan prosedur yang terkait dalam sistem penjualan kredit spare part tahun 2017. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara dan dokumentasi.

Data yang sudah diperoleh kemudian dianalisis dengan menggunakan deskriptif komparatif. Metode tersebut digunakan untuk membandingkan sistem penjualan kredit dalam teori dengan sistem penjualan kredit spare part yang diterapkan oleh perusahaan. Untuk memperjelas uraian diatas, maka desain penelitian dapat dilihat pada gambar berikut :



Gambar 3 Skema Desain Penelitian

C. Jenis atau Sumber Data

Jenis atau sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Data Primer adalah data yang diperoleh langsung dari pihak pertama berupa hasil wawancara dari pihak-pihak yang berkepentingan

2. Data sekunder adalah data yang dikumpulkan dari beberapa informasi perusahaan seperti sejarah perusahaan, struktur organisasi, Visi Misi perusahaan, prosedur pengeluaran Kas, dan dokumen yang berkaitan dengan objek penelitian.

D. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Adapun yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah keseluruhan bagian-bagian, dokumen, catatan dan jaringan prosedur yang terkait dengan sistem penjualan kredit *Spare Part*.

2. Sampel

Adapun sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah bagian-bagian, dokumen, catatan dan jaringan prosedur yang terkait dengan sistem penjualan kredit *Spare Part* pada tahun 2017

E. Teknik Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data, ada banyak cara yang dapat dilakukan. Namun dalam penelitian ini teknik pengumpulan data yang sesuai adalah sebagai berikut:

1. Wawancara; yaitu melakukan dialog secara langsung dengan responden untuk memperoleh informasi atau data dari responden terpilih untuk menghimpun informasi secara luas dan relevan mengenai sistem penjualan kredit *spare part*.
2. Dokumentasi; yaitu mengumpulkan data melalui dokumen-dokumen perusahaan yang berupa komponen-komponen dari sistem penjualan kredit *spare part*.
3. Observasi; dilakukan secara langsung mengenai pelaksanaan sistem penjualan kredit pada PT Bosowa Berlian Motor Makassar Makassar.

F. Rancangan Analisis Data

Dalam penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif, menurut I Made Winarthan (2006:155) “Metode deskriptif kualitatif yaitu menganalisis, menggambarkan, dan meringkas berbagai kondisi, data yang dikumpulkan berupa hasil wawancara atau pengamatan mengenai masalah yang diteliti yang terjadi di lapangan”. Kategori data-data kelengkapan sistem penjualan kredit adalah:

- 1) Bagian yang terkait dalam sistem penjualan kredit,
- 2) Dokumen,
- 3) Catatan yang terkait, dan
- 4) Jaringan prosedur dalam sistem penjualan kredit.

Dengan data yang diperoleh dari wawancara, kemudian akan melakukan analisis metode deskriptif dan juga metode presentase untuk membandingkan sistem penjualan kredit dalam teori dengan sistem penjualan kredit yang diterapkan oleh perusahaan.

Adapun prosedur pengujian yang ditempuh adalah sebagai berikut :

- a. Memisahkan tiap-tiap jawaban responden sesuai dengan jawaban “ya” dan “tidak”
- b. Menjumlahkan beberapa banyak jawaban “ya” dan “tidak”
- c. Dari semua jawaban “ya” dibagi dengan semua jawaban kuesioner kemudian dikali 100%

Menurut Arikunto, Suharsimi(2006: 245) rumus yang digunakan adalah sebagai berikut

$$P = \frac{F}{N} \times 100 \%$$

Keterangan

F = Frekuensi yang sedang dicari persentasinya

N = *Number of cases* (Jumlah frekuensi)

P = Angka persentase

Persentase hasil penelitian diklasifikasikan menurut ketentuan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1. Pedoman kriteria Pengukuran

Tingkat persentase	Kualifikasi
0%-20%	Sangat tidak sesuai
21%-40%	Tidak sesuai
41%-60%	Cukup sesuai
61%-80%	Sesuai
81%-100%	Sangat sesuai

Sumber : Riduwan (2010:22)

Dari ketentuan diatas, maka dapat disimpulkan dengan penjelasan berikut ini :

- 1) 0%-20% Kelengkapan bagian, dokumen, catatan, dan jaringan prosedur yang digunakan dalam sistem penjualan kredit tidak sesuai dengan kaidah-kaidah dalam sistem penjualan kredit yang dinyatakan oleh Mulyadi (2014:3) Sujaweni (2015)
- 2) 21%-40% Kelengkapan bagian,dokumen, catatan, dan jaringan prosedur yang digunakan dalam sistem penjualan kredit sedikit sesuai dengan kaidah-kaidah dalam sistem sistem penjualan kredit yang dinyatakan oleh Mulyadi (2014:3) Sujarweni (2015)
- 3) 41%-60% Kelengkapan bagian, dokumen, catatan, dan jaringan prosedur yang digunakan dalam sistem penjualan kredit cukup sesuai dengan kaidah-kaidah dalam sistem penilaian kr
- 4) 61%-80% Kelengkapan bagian, dokumen, catatan, dan jaringan prosedur yang digunakan dalam sistem penjualan kredit sesuai dengan kaidah-kaidah dalam sistem penjualan kredit yang dinyatakan oleh Mulyadi (2014:3), Sujaweni (2015)

- 5) 81%-100% Kelengkapan bagian, dokumen, catatan, dan jaringan prosedur yang digunakan dalam sistem penjualan kredit sangat sesuai dengan kaidah-kaidah dalam sistem penjualan kredit yang dinyatakan oleh Mulyadi (2014:3) Sujaweni (2015)

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah Singkat PT Bosowa Berlian Motor

Perusahaan PT. Bosowa Berlian Motor merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dalam bidang pemasaran mobil merek Mitsubishi dari main dealer PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motor di Indonesia. Perusahaan PT. Bosowa Berlian Motor pada mulanya bernama CV. Moneter Motor dan didirikan pada tanggal 22 Februari 1973 berdasarkan akte pendirian No. 6 oleh Prof. Teng Tjinleng, SH di Ujungpandang.

Nama perusahaan ini kemudian berubah menjadi PT. Moneter Motor pada tanggal 6 April 1978 berdasarkan akte perusahaan Nomor 26 yang dibentuk dihadapan Notaris Hasan Zaini, SH di Ujungpandang dengan bidang usaha agen “Datsun” yang diangkat oleh PT. Indokarya sebagai distributor tunggal di Indonesia dan berkantor di Pare-Pare dengan modal awal Rp5.000.000,00 (Lima Juta Rupiah) yang dipinjam dari BNI Pare-Pare.

Walaupun perusahaan ini telah berumur tujuh tahun hingga triwulan terakhir 1980, kegiatan perusahaan ini belum menunjukkan kemajuan yang pesat, baik semenjak memakai nama CV. Moneter Motor maupun setelah berubah nama menjadi PT. Moneter Motor

Demikianlah perubahan-perubahan nama perusahaan dan lokasi perusahaan yang belum menetap, dimana pada saat baru didirikannya CV. Moneter Motor yang berlokasi di jalan Kumala Ujungpandang dan saat terakhir menggunakan nama PT. Moneter Motor beralamat di jalan Urip Sumoharjo No. 188 Ujungpandang.

Demikianlah perusahaan tersebut berlangsung, kemudian pada tanggal 24 Oktober 1980, oleh Notaris Hasan Zaini, SH dibuatkan Akte Perusahaan No. 82 untuk nama perusahaan PT.Bosowa Berlian Motor, yang mendapat kepercayaan sebagai dealer kendaraan Mitsubishi dari PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors Jakarta sebagai agen tunggal pemegang merek Mitsubishi di Indonesia. PT. Bosowa Berlian Motor atas kerja sama 3 (Tiga) pemegang saham yang terdiri dari :

1. H.M. Aksa Mahmud
2. Hj. Siti Ramlah Kalla
3. Abd. Rahman AT

Kantor yang semula terletak di Pare-Pare dipindahkan ke Makassar tepatnya di Jl. G. Bawakaraeng No. 138 Makassar dan diresmikan oleh Walikota Makassar Bapak Abustan.

Akibat tuntutan perkembangan usaha yang maju pesat dan sebagai syarat untuk menjadi dealer Mitsubishi, maka diajukan penambahan kredit BNI, namun BNI hanya mampu memberi pinjaman sebesar Rp15.000.000,00 (Lima Belas Juta Rupiah) pada saat itu tidak cukup untuk membangun showroom, spareparts dan service.

Tahun 1980, Bank Dagang Negara (BDN) yang mengerti kesulitan PT. Bosowa Berlian Motor dan melihat prospeknya yang cerah memberikan kredit sebesar Rp30.000.000,00 (Tiga Puluh Juta Rupiah) untuk melengkapi showroom, spareparts dan service.

Pada tahun 1982, PT. Bosowa Berlian Motor mulai melakukan ekspansi ke beberapa daerah di Sulawesi Selatan, Sulawesi Utara, Sulawesi Tengah dan Sulawesi Tenggara, serta memulai melakukan diverifikasi usaha di luar bisnis otomotif. Disinilah awal bisnis Bosowa Grup. Dimana merambah sektor bisnis lainnya diluar Automotive, seperti Cement, Mining, Property, Infrastructure, Finansial Services, Energy, dan Media.

2. Visi dan Misi Perusahaan

a. Visi

1. Perusahaan swasta nasional yang berorientasi profit.
2. Membuka lapangan kerja bagi masyarakat luas.
3. Menigikkan kualitas dan nilai tambah produk.
4. Mengembangkan ekonomi bangsa dan meningkatkan taraf hidup masyarakat.
5. Memberi manfaat bagi agama dan masyarakat

b. Misi

1. Globalisasi dan liberalisme perdagangan bebas.
2. Mengembangkan teknologi serta sistem informasi yang pesat.
3. Pengakuan akan manajemen mutu (ISO 9001) dan manajemen lingkungan (ISO 14000).
4. Tuntutan SDM yang profesional dan *care competence*.
5. Pengalihan kepemimpinan dan manajemen ke generasi selanjutya.
6. Tegaknya budaya perusahaan yang didasari etika bisnis.

3. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur Organisasi kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Azas atau prinsip yang harus diperhatikan dalam menyusun struktur organisasi adalah sebagai berikut.

a. Azas Koordinasi

Adanya jenjang kekuasaan dan tanggung jawab yang sesuai dengan tujuan perusahaan.

B. Azas Fungsional

Adanya perbedaan berbagai macam jenis tugas dalam organisasi sehingga tugas dan tanggung jawab serta wewenang masing-masing orang dan masing-masing bagian dapat ditetapkan dengan jelas.

C. Azas Kontrol

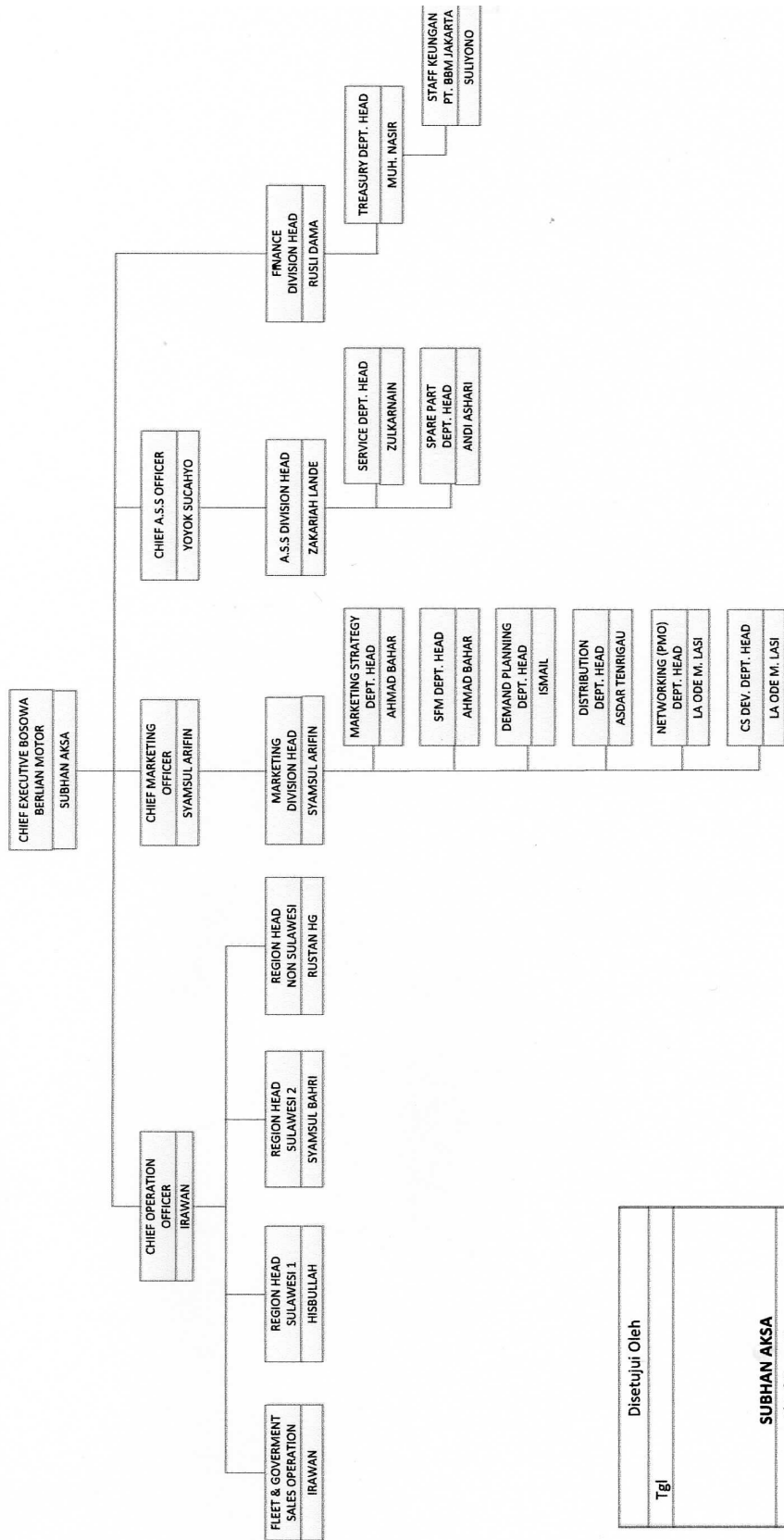
Adanya pembagian fungsi ke dalam tanggung jawab bagian-bagian yang mempunyai kedudukan yang independen dalam melaksanakan fungsi operasional, penyimpanan, dan pencatatan.

Adapun Struktur organisasi pada PT Bosowa Berlian Motor Makassar adalah sebagai berikut.



BOSOWA
MENANGUN IMPIAN

STRUKTUR ORGANISASI
PT. BOSOWA BERLIAN MOTOR



4. Uraian Tugas dan Tanggung Jawab

Salah satu faktor yang harus diperhatikan oleh suatu perusahaan didalam menjalankan kegiatan operasinya yaitu struktur . Dengan adanya struktur organisasi dapat memberikan atau memperjelas batasan-batasan tugas tanggung jawab masing-masing personil yang merupakan anggota dari organisasi perusahaan.

a. Direksi

Direksi terdiri dari:

Chief Executive

Yaitu merupakan pimpinan utama dari jajaran direksi perusahaan.

Tugas dari *Chief Executive* sebagai berikut :

- 1) Mengarahkan perumusan pokok kebijaksanaan dan strategi umum perusahaan.
- 2) Mengkoordinasikan anggota Direksi sebagai suatu keterikatan fungsional.
- 3) Sebagai pimpinan yang memberikan motivasi pada karyawan khususnya pada PT. Bosowa Berlian Motor.

Chief Executive dibantu oleh jajaran direksi dibawahnya, antara lain :

a. *Chief Operation Officer*

- 1) Menangani lancarnya ketersediaan barang dan kegiatan internal perusahaan di dalamnya.
- 2) Memimpin operasional perusahaan sehingga dapat berjalan baik dan lancar.

b. Chief Marketing Officer

- 1) Membantu *Chief Executive* memimpin divisi marketing dan menangani berbagai perihal tentang marketing atau pemasaran di dalam perusahaan.
- 2) Membantu *Chief Executive* dalam memimpin perusahaan dari sisi penjualan dan akuisisi customer.

c. Chief A.S.S. Officer

- 1) Mengontrol proses kerja dari departemen yang dibawahinya agar sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) yang sudah ditetapkan.
- 2) Mengawasi pelayanan terhadap customer yang melakukan perbaikan kendaraan yang masuk di bengkel Mitsubishi.
- 3) Mengawasi ketersediaan suku cadang (sparepart) baik yang akan didistribusikan ke pihak ketiga / partshop maupun user yang datang langsung ke dealer.

d. Chief Financial Officer

- 1) Bertanggung jawab atas terjadinya proses investasi oleh investor atau pinjaman dari pihak ketiga semacam bank.
- 2) Bertanggung jawab atas pembelanjaan dan pengadaan barang serta aset perusahaan.

b. Internal Audit

Yaitu penilai dan pengawas yang membantu Chief Executive dalam pelaksanaan manajemen serta sebagai sistem pengendalian pada setiap unit organisasi dan memberikan saran-saran perbaikan.

Tugas Internal Audit yaitu :

- 1) Menyelenggarakan pemerintahan operasional.
- 2) Menyelenggarakan pemeriksaan keuangan dan melaksanakan evaluasi, atas seluruh pengolahan keuangan perusahaan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- 3) Memberikan saran kepada Chief Executive dalam perbaikan sistem manajemen agar program perusahaan mencapai kinerja setiap tahunnya.

c. Divisi

Yaitu yang berada dibawah naungan dari masing-masing bagian yang diberikan dari direksi.

Divisi terbagi 4 bagian yaitu :

- 1) *Head Division National Sales*
- 2) *Head Division Marketing*
- 3) *Head Division After Sales Service*
- 4) *Head Division Finance*

d. Departemen

Yaitu pembagia bidang dari pecahan Direksi dan Divisi sesuai dengan tugas yang diberikan pada bagian departemen sesuai dengan pembagiannya itu departemen dibagi menjadi 12 bagian :

- 1) Departemen Human Resources & General Affair
- 2) Departemen Sales Force Management
- 3) Departemen Networking Management
- 4) Departemen Logistic & Distribution
- 5) Departemen Marketing Strategy
- 6) Departemen Demand Planning
- 7) Departemen Customer Service Development
- 8) Departemen Service
- 9) Departemen Sparepart
- 10) Departemen Accounting
- 11) Departemen Tax & Treasury
- 12) Departemen System development & Control

B. Hasil Penelitian

Sistem Penjualan Kredit yang terjadi pada PT Bosowa Berlian Motor Makassar adalah sebagai pedoman untuk karyawan mengetahui bagaimana sistem penjualan kredit yang ada di perusahaan. Adapun bagan alur sistem penjualan kredit spare part pada PT Bosowa Berlian Motor Makassar adalah sebagai berikut :

1. Dimulai dari adanya kebutuhan Parts customer (PO External/Manual).

2. Selanjutnya Admin Sales menerima PO Customer dan membuat PO Internal via sistem berdasarkan PO External/Manual tersebut.
3. Selanjutnya Admin Sales mencetak 1 rangkap PO Internal via sistem yang disapprove oleh Ka. Spare Part, Sales Part, Admin Sales.
4. Selanjutnya Admin Sales membuat Sales Order (SO) dengan kondisi:
 - Jika customer mempunyai kredit limit over dan ada piutang melebihi TOP, maka proses pembuatan SO (terblokir) kecuali ada kebijakan khusus dari Head Dept. Spare Parts secara tertulis, maka akan dilanjutkan ke proses berikutnya.
 - Jika tidak ada stock, maka proses pembuatan SO (terblokir) ?sebaiknya dilanjutkan dengan SO 2 dst.
 - Jika stock tidak mencukupi, maka proses pembuatan SO dapat dilanjutkan sesuai stock yang tersedia.
 - Jika dari item ada harga dibawah dari laba sebesar 3% maka item tersebut yang ada SO akan terblokir.
 - Jika pemenuhan melebihi qty pada PO Internal, maka system akan menyesuaikan qty berdasarkan PO Internal.
5. Selanjutnya Admin/Sales mencetak 3 rangkap SO Picking List yang diapprove oleh Ka. Spare Parts & Admin, kemudian mendistribusikan dokumen ke masing-masing:
 - Lembaran Putih : Admin Sales
 - Lembaran Merah : Admin Inventory
 - Lembaran Kuning : Arsip

6. Setelah Inventory/Warehouse menerima SO yang sudah disapprove, dan selanjutnya menyiapkan barang tersebut dan menandatangani SO tersebut pada kolom Picker.
7. Selanjutnya Admin Depo/Inventory/Warehouse melakukan proses Good Issue (GI) via system dan mencetak 4 rangkap Delivery Note (DN) yang disapprove oleh Ka. Spare part/Ka. Depo, Admin Spare Part/Depo, Delivery Penerima.
8. Selanjutnya Delivery mengantar barang ke customer bersama dokumen DN yang akan disapprove oleh customer sebagai bukti penerima barang dan menyerahkan dokumen DN ke Admin Depo/Non Depo. Kemudian mendistribusikan dokumen ke masing-masing:
 - Lembaran Putih : Accounting/Customer (Penagihan)
 - Lembaran Merah : Accounting (Arsip)
 - Lembaran Kuning : Warehouse/Depo
 - Lembaran Hijau : Arsip/Customer
9. Selanjutnya Admin Depo/Non Depo menyerahkan dokumen DN yang sudah disapproved oleh customer sebagai bukti penerimaan barang ke Accounting/Admin Spare Part.
10. Accounting Ass/Admin Spare Parts menerima dokumen DN untuk membuat dan mencetak 4 rangkap Invoice via system dan disapprove oleh Kasir, Sales/Accounting & Customer. Kemudian mendistribusikan dokumen ke masing-masing:
 - Lembaran Putih : Accounting/Customer (Penagihan)

- Lembaran Merah : Accounting Cabang (Kasir)
- Lembaran Kuning : Bagian Pajak
- Lembaran Hijau : Accounting (Arsip)

11. Selanjutnya Accounting menyerahkan dokumen DN Asli dan Invoice/Faktur Asli ke bagian penagihan sebelum jatuh tempo berdasarkan DN.

12. Proses selesai untuk penjualan kredit spare part

Untuk lebih jelasnya akan diuraikan dalam bagan alur Sistem Penjualan Kredit Spare Part yang digunakan sebagai acuan dalam penelitian ini. Bagantersebut dapat dilihat pada bagan alur Sistem Penjualan Kredit Spare Part.

C. Penyajian Hasil Penelitian

1. Data Perusahaan

Bedasarkanwawancara dilakukan dengan kepala bagian departemen spare part, data yang diambil adalah data kelengkapan sistem penjualan kredit spare part berupa bagian yang terkait, dokumen, catatan akuntansi, dan prosedur sistem penjualan kredit PT Bosowa Berlian Motor Makassar.

2. Analisis Data dan Hasil Penelitian

Bagian yangterkait dalam sistem penjualan kredit spare part pada PT Bosowa Berlian Motor Makassar meliputi bagian order penjualan, bagian gudang, dan bagian akuntansi. Dalam teori, bagian yang terkait dalam sistem penjualan kredit spare part yaitu bagian order penjualan, bagian kredit, bagian gudang, bagian penagihan, dan bagian akuntansi.

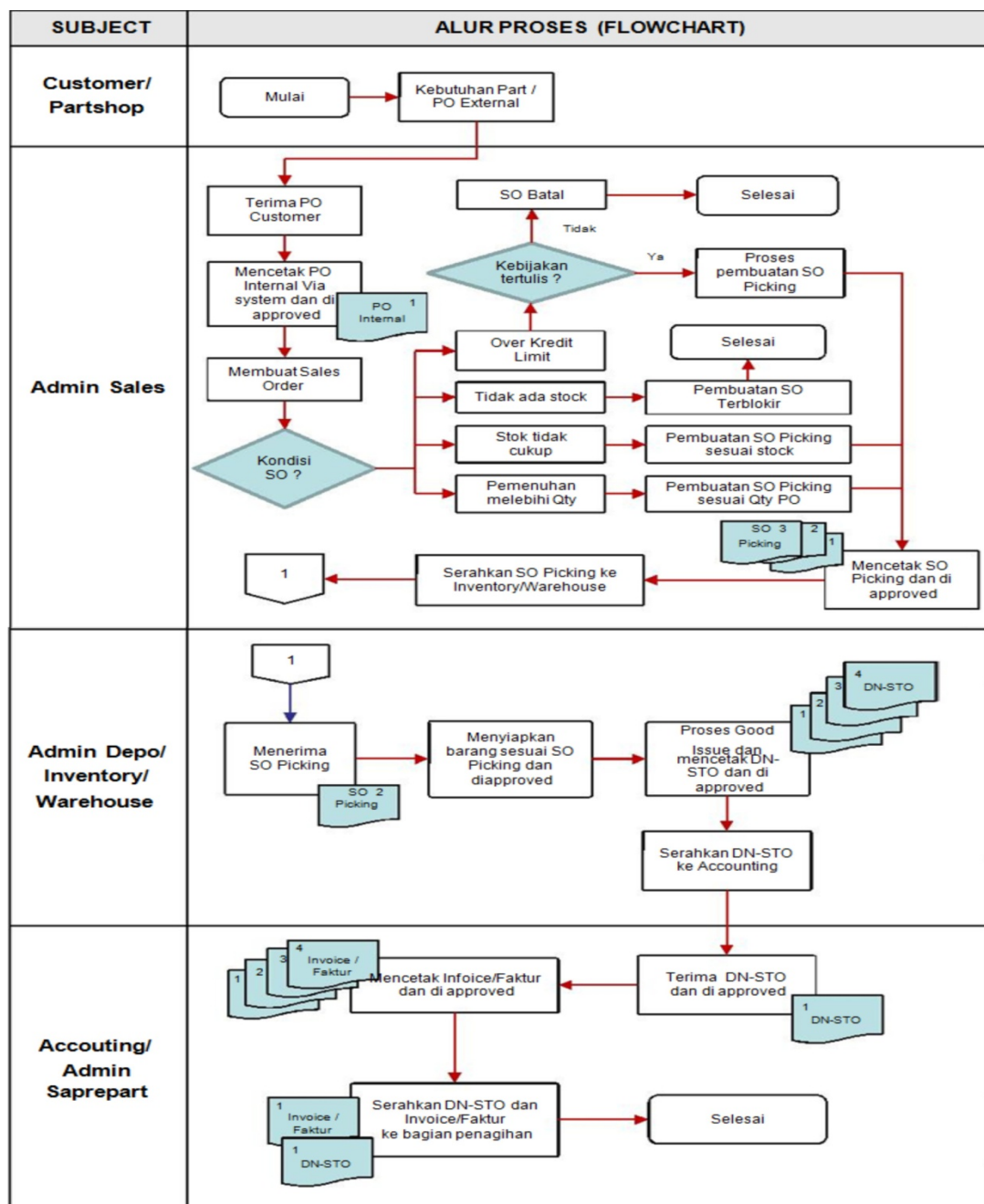
Dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan kredit spare part yaitu formulir BKB (FM-BBM-SPR-07), *Invoice*/Faktur penjualan (FM-BBM-SPR-15), formulir kwintansi, form tanda terima *invoice*, formulir *purchase order*/internal (FM-BMM-SPR-11), formulir *sales order (Pickig List)* (FM-BBM-SPR-12), formulir lembar persetujuan harga (LPH) (FM-BBM-SPR-13), dan formulir *delivery order* (FM-BBM-SPR-14).. Dalam teori dokumen awal yang digunakan adalah surat order pengiriman, tebusan kredit, surat pengakuan, surat muat, slip pembungkus, tebusan gudang, arsip pengendalian pengiriman, arsip index silang, faktur penjualan, tebusan piutang, tebusan jurnal penjualan, tebusan analisis, tebusan wiraniaga, rekapitulasi hpp, dan bukti memorial.

Catatan akuntansi yang digunakan pada PT Bosowa Berlian Motor adalah jurnal penjualan, kartu piutang, kartu persediaan, kartu gudang, dan jurnal umum. Dalam teori, catatan yang digunakan yaitu jurnal penjualan, kartu piutang, kartu persediaan, kartu gudang, dan jurnal umum.

Jaringan prosedur yang digunakan pada PT Bosowa Berlian Motor adalah prosedur order penjualan, prosedur pengiriman, prosedur penagihan, prosedur pencatatan piutang, dan prosedur pencatatan harga pokok penjualan. Dalam teori, jaringan prosedur yang digunakan adalah prosedur order penjualan, prosedur penjualan kredit, prosedur pengiriman, prosedur penagihan, prosedur pencatatan piutang, prosedur distribusi penjualan, dan prosedur pencatatan harga pokok penjualan.

Adapun hasil wawancara tentang kelengkapan bagian yang terkait, dokumen, catatan akuntansi, dan prosedur sistem penjualan kredit spare part PT Bosowa Berlian Motor Makassar dapat dilihat pada tabel 2

Gambar5 Flowchart Sistem Penjualan Kredit Spare Part pada PT Bosowa Berlian Motor Makassar



Sumber : Head Dep.Spare Part

Tabel 2. Hasil wawancara dalam SistemPenjualan Kredit Spare Part pada PT Bosowa Berlian MotorMakassar

No	Indikator	Jawaban		Lampiran
		Ya	Tidak	
1	Kelengkapan Bagian			
a	Bagian Order Penjualan	✓		
b	Bagian Kredit		✓	
c	Bagian Gudang			
d	Bagian Pengihan Faktur	✓		
e	Bagian Akuntansi	✓		
2	Kelengkapan Dokumen			
a	Surat Order Pengiriman	✓		
b	Tebusan Kredit		✓	
c	Surat Pengakuan	✓		
d	Surat Muat		✓	
e	Slip Pembungkus	✓		
f	Tebusan Gudang	✓		
g	Arsip Pengendalian Pengiriman		✓	
h	Arsip Index Silang		✓	
i	Faktur Penjualan			
j	Tebusan Piutang	✓		
k	Tebusan Jurnal Penjualan	✓		
l	Tebusan Analisis		✓	
m	Tebusan Wiraniaga		✓	
n	Rekapitulasi HPP	✓		
o	Bukti Memorial	✓		
3	KelengkapanCatatan Akuntansi			
a	Jurnal Penjualan	✓		
b	Kartu Piutang	✓		
c	Kartu Persediaan	✓		
d	Kartu Gudang	✓		
e	Jurnal Umum	✓		
4	Kelengkapan Prosedur			
a	Prosedur Order penjualan	✓		
b	Prosedur Penjualan Kredit		✓	
c	Prosedur Pengiriman			
d	Prosedur Penagihan	✓		
e	Prosedur Pencatatan Piutang	✓		
f	Prosedur Distribusi Penjualan	✓		
g	Prosdur Pencatatan HPP	✓	✓	

Sumber : Head Dep.Spare Part

Berdasarkan wawancara pada tabel diatas halaman, perhitungan persentase menunjukan hasil

$$\begin{aligned}\text{Persentase} &= \frac{\Sigma \text{Jawaban "Ya"}}{\Sigma \text{Jawaban wawancara}} \times 100\% \\ &= \frac{21}{32} \times 100\% = 65,6\%\end{aligned}$$

Berdasarkan hasil wawancara pada tabel diatas dengan PT Bosowa Berlian Motor, dapat dilihat bahwa kelengkapan Sistem Penjualan Kredit Spare Part dengan bagian yang terkait, dokumen, catatan, dan jaringan prosedur, dari hasil perhitungan persentase 65,6 persen dari 32 indikator, dengan ini kelengkapan sistem penjualan kredit spare part sesuai dengan unsur-unsur sistem akuntansi yang dinyatakan oleh Mulyadi (2014) dan Sujarweni (2015) yang meliputi sistem akuntansi penjualan kredit yang meliputi bagian, dokumen, catatan, dan jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit spare part.

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan pembahasan dan analisis mengenai kelengkapan unsur Sistem Penjualan Kredit Spare Part yang terdiri dari Bagian yang terkait, Dokumen, Catatan, dan Jaringan Prosedur pada PT Bosowa Berlian Motor, maka pada bab terakhir ini diambil kesimpulan adalah sistem penjualan kredit spare part yang terdiri dari bagian, dokumen, catatan, jaringan prosedur pada PT Bosowa Berlian Motor telah sesuai dengan teori yang meliputi sistem akuntansi penjualan kredit.

B. SARAN

Dalam penerapan sistem akuntansi penjualan kredit yang dilakukan oleh PT Bosowa Berlian Motor sudah sesuai berdasarkan sistem akuntansi penjualan kredit menurut Mulyadi (2014) dan Sujarweni (2015). Sistem ini dalam pengelolaannya sebaiknya harus dipertahankan agar mampu bersaing dengan perusahaan-perusahaan maju lainnya. Berdasarkan pembahasan yang telah disimpulkan maka peneliti mengajukan saran PT Bosowa Berlian Motor sebagai berikut :

1. Dalam prosedur sistem penjualan kredit spare part sebaiknya melengkapi dokumen seperti tebusan kredit untuk mempermudah membuat status kredit pelanggan dan untuk mendapatkan otorisasi penjualan kredit dari bagian kredit.
2. Dalam prosedur sistem penjualan kredit spare part sebaiknya bagian yang terkait tidak boleh merangkap dua seperti bagian order penjualan merangkap ke bagian kredit dan bagian akuntansi merangkap ke bagian penagihan. Seharusnya bisa di pisah antara bagian satu dengan lainnya sehingga pekerjaannya tidak berantakan.

DAFTAR PUSTAKA

A Hall, James (2011). *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi 4, Jakarta: Salemba Empat

Arikunto, Suharsim (2006). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta:
Rineka Cipta.

Baridwan, Zaki. (2007). *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: BPFE

I Made Wiranthan (2006). *Metodologi Penelitian Sosial Ekonomi*, Yogyakarta: CV.
Andi Offset

Mulyadi, (2014). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.

Ridwan (2010), *Skala Pengukuran Variabel-Variabel Penelitian*, Bandung Alfabeta

Sujarweni, V. Wiratna.(2015). *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.

Puspitawati, Lilis., Sri Dewi Anggadini. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*.
Yogyakarta: Graha Ilmu

